

REGULAMIN ZDALNEGO NAUCZANIA

**Szkoły Podstawowej im. Mieczysława Wieczorka
w Olszanie**

z dnia 1 września 2020 r.

obowiązujący w roku szkolnym 2020/2021

Niniejszy regulamin ustala się w związku z szczególną sytuacją spowodowaną epidemią koronawirusa i z możliwym ograniczeniem funkcjonowania podmiotów systemu oświaty

Na podstawie

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. u. z 2020 r., poz. 1394)*
- *Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz. u. 2020r. poz. 1386)*
- *Statut Szkoły*

W celu zapewnienia właściwego i skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie, zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i rodziców do przestrzegania regulaminu organizacji i pracy szkoły w systemie nauki zdalnej:

§ 1

Postanowienia ogólne

I. Regulamin zdalnego nauczania określa:

1. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość.
2. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami (w tym sposób konsultacji z rodzicami).

3. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.
4. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
5. Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach.

§ 2

Postanowienia szczegółowe

I. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania:

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanego z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka jest realizowana na odległość.
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić nauczycieli, uczniów i rodziców, w jaki sposób będzie wyglądała nauka zdalna.
3. Wszystkie lekcje wynikające z ramowych planów nauczania będą odbywać się na odległość ze szkoły.
4. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.
5. Nauczyciel udostępnia materiały do pracy zdalnej wykorzystując:
 - E- Dziennik,
 - platformę Microsoft Teams,
 - Zoom Cloud Meeting ,
 - platformę zdalne nauczanie na stronie internetowej szkoły www.spolszana.pl (Google dysk)
 - lub inne narzędzia elektroniczne.
6. Nauczyciele będą prowadzić lekcje za pomocą odpowiednich platform, wykorzystując połączenia głosowe lub głosowo-wizyjne. Główną platformą do lekcji zdalnych jest

Microsoft Teams. Nauczyciel może korzystać również z takich platform do nauki zdalnej jak Zoom Cloud Meeting, Messenger (grupy klasowe), WhatsApp.

7. Uczeń nie może udostępniać swojego loginu i hasła innym osobom.
8. Uczeń nie może nagrywać lekcji online. W trakcie jej trwania powinien mieć włączoną kamerę.
9. Uczniowie, którzy z ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w lekcji on-line, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki (tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych).
10. Odrabianie lekcji i zapoznanie się przez ucznia z zadanym materiałem jest obowiązkowe dla każdego ucznia.
11. Jeśli uczeń ma problem z dostępem do komputera czy Internetu, to fakt ten należy zgłosić do wychowawcy klasy lub nauczyciela danego przedmiotu oraz ustalenia terminu odbioru materiałów ze szkoły.
12. Każdy nauczyciel po ustaleniach z rodzicami może wybrać inny sposób kontaktu z uczniami, np. mailing, SMS, Messenger.
13. Formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów (m.in. wydłużenie czasu pracy).
14. Wychowawca klasy ma za zadanie stale monitorować korzystanie przez uczniów z zamieszczanych materiałów, a w razie problemów z dostępem do tych pomocy, niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
15. Możliwe jest ustalenie konsultacji z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z danym nauczycielem.

II. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:

1. Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms i w razie potrzeby bezzwłoczne odpowiedzenie na informację.

3. Nauczyciel prowadzi lekcje online ze szkoły.
4. Z przedmiotów obowiązkowych (j. polski, j. angielski, matematyka) lekcje online będą prowadzone w 100%, z pozostałych przedmiotów minimum w 50%.
5. Możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej (obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej będzie sprawdzona poprzez odczytanie listy i zapisanie przez protokolanta obok nazwiska uczestnika obecności podczas takiego spotkania).
6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym poważnym problemie zgłaszanym przez rodziców i uczniów powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
7. Wychowawca klasy modyfikuje program wychowawczy w materiały dotyczące profilaktyki koronawirusa (filmy profilaktyczne, ulotki dla dzieci).
8. Każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców wg harmonogramu lekcji i jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e-dziennik czy inne komunikatory, na których ustalił sposób kontaktu z uczniami i rodzicami.
9. Uczniowie mają prawo zadawać pytania do zamieszczonych tematów i zadań, a nauczyciel powinien na każde z nich odpowiadać i pomóc uczniowi opanować zadany materiał.
10. Praca nauczycieli specjalistów, nauczyciela bibliotekarza:
 - a) Wszyscy nauczyciele specjaliści pracują w szkole wg planu lekcji oraz będą dostępni poprzez elektroniczną pocztę służbową i e-dziennik oraz wykonują zdalnie powierzone przez Dyrektora szkoły zadania.
 - b) Nauczyciel bibliotekarz – wykonuje zdalnie powierzone przez Dyrektora szkoły zadania.
 - c) Nauczyciele świetlicy pracują według ustaleń z Dyrektorem szkoły, współpracują i wspierają wychowawców oddziałów edukacji wczesnoszkolnej.

III. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach:

1. Lekcje z poszczególnych przedmiotów będą się odbywały w formie zdalnej wg ustalonego planu lekcji.
2. Zadania z poszczególnych przedmiotów powinny być odpowiednio dobrane do poziomu umiejętności uczniów.
3. Wychowawca koordynuje plan pracy swojej klasy, kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia. Jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest za dużym obciążeniem dla uczniów, konsultuje to z innymi nauczycielami.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany zapisać zadanie domowe, sprawdziany, kartkówki w e-dzienniku przy dniu, w którym odbywa się lekcja. Wszystkie zadania i lekcje wprowadzone do dziennika muszą być zgodne z obowiązującym planem lekcji.

IV. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a. regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy,
 - b. zgłoszenia do wychowawcy każdej z uczących przez niego klas sposobu przeprowadzenia lekcji, zamieszczenia materiałów, przeprowadzenia testu, quizu, sprawdzianu czy kartkówki w trakcie trwania nauki zdalnej,
 - c. odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów – sprawdzian 7 dni wcześniej, inne formy minimum na 2 dni wcześniej,
 - d. obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie i on-line),

V. Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania:

1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość.
2. Każdy nauczyciel korzystający z e-podręczników lub e-zasobów, zobowiązany jest przesłać taką informację do dyrektora szkoły wraz z podaniem nazwy e-podręcznika, autora oraz wydawnictwa.

VI. Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców w postępkach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach:

1. Podczas pracy na odległość, każdy nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę w postaci pytania, kartkówki, sprawdzianu, testu czy internetowego quizu.
2. Każdy sprawdzian, test, quiz czy kartkówka muszą być odnotowane w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem (wg Statutu szkoły oraz wewnętrznego systemu oceniania), żeby umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i Internetu w wyznaczonym czasie.
3. Nauczyciel każdorazowo przy zamieszczeniu zadania na odpowiedniej platformie, zobowiązany jest do załączenia informacji w jakiej formie będzie kontrolował jej wykonanie (wysłanie załącznika, zdjęcia, czy odłożenie do teczki w celu dostarczenia do szkoły po powrocie do nauczania stacjonarnego) oraz określenia, które treści nie są obowiązkowe, a mają na celu poszerzenie lub utrwalenie wiadomości.
4. Wszystkie oceny powinny zostać wpisane do e-dziennika w terminie maksymalnie do 14 dni od oddania wykonanej pracy przez ucznia. Oceny wystawione na platformie Microsoft Teams powinny zostać umieszczone w e-dzienniku.
5. Nauczyciel oceniają ucznia wykorzystując ocenę cyfrową oraz ocenianie kształtujące.
6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującym przedmiotowym systemem oceniania.
7. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu czy zapowiedzianej kartkówki zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu lub innej formy zaliczenia,

8. Uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac może otrzymać ocenę niedostateczną.
9. Na podstawie obecności ucznia na lekcji zdalnej oraz systematycznego przesyłania wykonanych zadań nauczyciel może ocenić aktywność ucznia.
10. Ocenianie odbywa się zgodnie z Szczegółowymi Warunkami i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego, jednak nauczyciel może odstąpić od wybranych kategorii ocen w zależności od możliwości technicznych obu stron i wykorzystanych narzędzi wirtualnych.
11. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz Statucie Szkoły.
12. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe przesyłanie zadanych prac, samodzielną i systematyczną pracę oraz bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.